



**Codice**  
**73/2018**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI CATEGORIA EP POSIZIONE ECONOMICA EP1, AREA TECNICA, TECNICO SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI CON SEDE DI LAVORO PRESSO LA DIREZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRENTO**

**DETERMINAZIONE N. 73**

IL DIRIGENTE DELLA DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE

- Vista la L. 9 maggio 1989, n. 168 concernente tra l'altro l'autonomia delle Università;
- Vista la L. 7 agosto 1990, n. 241 recante nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, e successive modifiche e integrazioni;
- Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche e integrazioni, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- Visto l'art.57 del CCNL del Comparto Università 2006/2009 di data 16 ottobre 2008;
- Visto il Contratto collettivo nazionale dei dipendenti del comparto Università e il biennio economico 2008/2009 di data 12 marzo 2009;
- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Trento emanato con D.R. n. 167 d.d. 23 aprile 2012;
- Vista la norma di attuazione approvata con D.lgs. n. 142 di data 18 luglio 2011, relativa alla delega alla Provincia Autonoma di Trento in materia di Università;
- Vista la deliberazione della Giunta provinciale n. 830 del 26 maggio 2017 relativa al Patto di stabilità tra l'Università degli Studi di Trento e la Provincia Autonoma di Trento;
- Visto il decreto del D.G. n. 9 del 1° marzo 2018 con il quale si è provveduto ad individuare il numero dei posti di personale tecnico e amministrativo, a tempo determinato e indeterminato, e le relative strutture di assegnazione, con riferimento alla seconda manovra di assunzioni per l'anno 2018;
- Ravvisata, pertanto, la necessità di procedere ad emanare un bando di concorso per la copertura del posto vacante per personale tecnico-amministrativo, Cat. EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati per l'attività di facility manager specializzato nella gestione del patrimonio immobiliare;
- Accertata la relativa disponibilità finanziaria sul bilancio di previsione di competenza per l'anno corrente;
- Considerato che l'amministrazione ha verificato che la posizione non può essere efficacemente ricoperta attraverso lo scorrimento di graduatorie vigenti di precedenti concorsi in quanto nessuna graduatoria in corso di validità contempla professionalità compatibili con quella da ricercare
- Ravvisata la necessità di procedere ad emanare un bando di mobilità volontaria per la copertura di un posto vacante per personale tecnico-amministrativo, Cat. EP, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati;

*dispone:*

**ART. 1 – PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA**

Presso l'Università degli Studi di Trento è indetta una procedura di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto per personale tecnico-amministrativo di categoria EP, posizione economica EP1, area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato a tempo pieno per l'attività di Facility Manager con competenza in gestione di grandi patrimoni immobiliari e con funzioni di coordinamento del personale assegnato.

**Descrizione dell'attività e profilo richiesto:**

La persona da assumere dovrà occuparsi della gestione integrata e coordinata di tutti i servizi legati al patrimonio mobiliare, immobiliare, agli spazi e ai cespiti di Ateneo, con la gestione dei relativi contratti.

**Le competenze e conoscenze richieste sono le seguenti:**



- Conoscenza relativa ai servizi di Facility Management di patrimoni immobiliari pubblici e/o privati;
- Conoscenza dei sistemi informatici di gestione di patrimoni immobiliari;
- Conoscenza della gestione dell'anagrafica informatizzata del patrimonio edilizio;
- Conoscenza del Sistema Edificio-Impianto, Servizio Energia, Piano di Manutenzione e Space Management;
- Conoscenza della normativa relativa alla contrattualistica di Forniture, Lavori e Servizi;
- Conoscenza della lingua inglese;
- Attitudine al lavoro in gruppo e ai rapporti con strutture interne ed esterne;
- Capacità di coordinamento di gruppi di lavoro.

## ART. 2 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Per l'ammissione alla procedura di cui al precedente art. 1 è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere **in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**, con superamento del periodo di prova, presso università pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni o presso altre Pubbliche Amministrazioni;
- b) essere attualmente **inquadrati nella Cat. EP – area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati** o categoria/area equivalente se in comparto diverso;
- c) non avere subito procedimenti penali con sentenza passata in giudicato e non essere stati oggetto di sanzioni disciplinari.

Il trasferimento per mobilità volontaria è subordinato al consenso dell'Amministrazione di appartenenza, consenso che dovrà essere allegato secondo quanto previsto nel successivo art. 3.

## ART. 3 – DOMANDA E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità, redatta in carta libera firmata dal candidato e alla quale dovrà essere allegato il curriculum vitae, indirizzata al Dirigente della Direzione Risorse Umane e Organizzazione dell'Università degli Studi di Trento, dovrà essere presentata o fatta pervenire all'Università degli Studi di Trento - Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Ufficio Concorsi e Selezioni, Via Verdi, 6 - 38122 Trento, entro il termine perentorio di giorni 30 a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione, mediante affissione all'Albo ufficiale della Direzione Risorse Umane e Organizzazione in Via Verdi n. 6 a Trento, del presente bando. Tale termine, qualora venga a cadere in giorno festivo, slitterà al giorno non festivo immediatamente seguente.

La domanda di partecipazione potrà essere presentata con una delle seguenti modalità:

- direttamente presso l'Ufficio Concorsi e Selezioni
- via posta tramite raccomandata
- via fax
- tramite posta elettronica certificata purché provenga da un'altra casella di posta elettronica certificata o CECPAC.

L'Ufficio Concorsi e Selezioni, con sede in Via Verdi, 6 - 38122 Trento, osserva il seguente orario d'apertura al pubblico:

                  lunedì/venerdì                                  9.00 – 13.00

E' possibile, inoltre, fissare, al telefono o via mail, un appuntamento per recarsi in un orario diverso.

con i seguenti numeri telefonici: 0461-283313/3318 - fax: 0461-282922

il seguente indirizzo di posta elettronica: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it)

e la seguente casella di PEC di Ateneo: [ateneo@pec.unitn.it](mailto:ateneo@pec.unitn.it)

La domanda d'ammissione alla presente procedura si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata o assicurata con avviso di ricevimento o posta celere con avviso di ricevimento, entro il termine suindicato. A tal fine, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale che rilascia la ricevuta della spedizione. **Non si terrà conto** delle domande presentate o spedite oltre il termine di cui sopra.

Per le domande presentate direttamente o inoltrate a mezzo posta normale o con altre forme differenti da quelle suindicate, la data di acquisizione delle istanze sarà stabilita e comprovata dalla



data indicata nella ricevuta sottoscritta dal personale di questa Amministrazione addetto al ricevimento o dal timbro a data apposto dal protocollo di questa Amministrazione.  
La domanda dovrà contenere il cognome, nome e il preciso domicilio eletto dal concorrente ai fini della partecipazione alla procedura (le donne coniugate indicheranno il cognome da nubile).

Le domande, alle quali dovrà essere allegato il curriculum vitae, nonché il nulla osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, dovranno contenere:

- dati anagrafici completi;
- titolo di studio;
- ente di appartenenza, qualifica di inquadramento, regime di impegno orario ed ufficio presso il quale l'aspirante presta servizio
- descrizione dettagliata dell'attività che si svolge presso il proprio ufficio;
- motivazione della richiesta di trasferimento;
- recapiti: indirizzo e indirizzo e-mail al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni.

Gli aspiranti dovranno inoltre fornire tutte le dichiarazioni sotto la propria responsabilità e ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevoli della decadenza dagli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente dagli articoli 75 e 76 del citato decreto, per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

#### **La domanda dovrà essere firmata dal richiedente a pena l'esclusione.**

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento degli indirizzi indicati nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

#### **ART. 4 – PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

L'Amministrazione effettuerà le proprie scelte motivate sulla base di una valutazione positiva e comparata del curriculum professionale e di servizio presentato da ciascun candidato in relazione al posto da ricoprire, tenendo, altresì, conto dei criteri previsti dall'art. 30, del d.lgs 165/01. La valutazione sarà effettuata da una commissione appositamente nominata, salva l'ipotesi in cui il cv sia manifestamente non pertinente alla posizione o la domanda manchi degli elementi fondamentali; in tali casi l'esclusione avverrà d'ufficio.

Coloro i quali, avendo i requisiti prescritti, risulteranno possedere un curriculum compatibile con il profilo professionale oggetto del bando saranno chiamati a sostenere un colloquio, al fine di accertare nello specifico la rispondenza delle competenze professionali possedute con quelle proprie del posto da coprire.

**La data e il luogo di svolgimento del colloquio** saranno comunicati ai candidati ammessi almeno 7 giorni prima della data stabilita.

La mancata presentazione verrà considerata come rinuncia.

#### **ART. 5 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196 del 30.06.03 ("Codice in materia di protezione dei dati personali"), i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per la finalità della presente procedura e saranno oggetto di trattamento svolto - con o senza l'ausilio di sistemi informatici - nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di riservatezza.

Il Titolare dei dati personali è l'Università degli Studi di Trento, con sede in Calepina n° 14, 38122 Trento (TN). Per maggiori informazioni e per esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 i candidati interessati possono rivolgersi ai seguenti recapiti: n. tel. 0461-283313/3318 - indirizzo di posta elettronica: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it).

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente avviso è il sig. Rudi Aste, Direzione Risorse Umane e Organizzazione, Università degli Studi di Trento, Via Verdi, 6 - 38122 Trento, telefono: 0461-283318; fax: 0461-282922; e-mail: [concorsi@unitn.it](mailto:concorsi@unitn.it).

Trento, 26 marzo 2018

Il Dirigente  
- dott. Mario Depaoli -  


